

REQUERIMENTO Nº 133 / 2026

Exmo. Sr.

**Averaldo Pereira da Silva**

**Presidente da Mesa Diretora**

**Câmara Municipal de Congonhas**

Câmara Municipal de Congonhas



PROTOCOLO GERAL 902/2026  
Data: 05/05/2026 - Horário: 11:01  
Legislativo

O Vereador que o presente subscreve, em conformidade com as normas regimentais vigentes, ouvido o Plenário, requer a Vossa Excelência que solicite ao Poder Executivo a **prestação de informações detalhadas acerca da aquisição, recebimento, armazenagem, remessa às escolas e efetiva entrega dos uniformes escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino.**

Requer-se:

1. **Cópia integral do(s) processo(s) administrativo(s) e licitatório(s)** relativos à aquisição de uniformes escolares, incluindo:
  - a. Edital(is), termo(s) de referência, anexos, atas de registro de preços, contratos, aditivos, empenhos, ordens de fornecimento, notas fiscais, recibos e demais documentos correlatos;
  - b. Identificação completa da(s) empresa(s) contratada(s), com respectivos lotes, itens, quantidades e valores unitários e totais.
  
2. **Cronologia integral do procedimento**, com indicação expressa de:
  - a. Data das autorizações da despesa;
  - b. Data das homologações/adjudicações;
  - c. Data das assinaturas das atas/contratos;
  - d. Data de emissão das ordens de fornecimento;
  - e. Data de faturamentos e pagamentos.
  
3. **Informações sobre o recebimento dos itens pelo Município**, esclarecendo:
  - a. As datas exatas em que os uniformes foram recebidos no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação ou local equivalente;
  - b. Se o recebimento ocorreu de forma total ou parcelado;
  - c. Quantidade recebida por item, tamanho, modelo e numeração;
  - d. Nome, cargo, matrícula e lotação setorial do servidor responsável pelo recebimento e conferência;
  - e. Cópia dos respectivos termos de recebimento, conferência, laudos e documentos de inspeção;

4. **Informações sobre a destinação dos itens às unidades escolares**, esclarecendo a data em que os uniformes foram encaminhados a cada escola.  
Encaminhar cópia das guias de remessa, memorandos, ordens internas e comprovantes de entrega às direções escolares.
  
5. **Informações sobre a entrega aos alunos**, especificando:
  - a. As datas em que os uniformes foram efetivamente entregues aos estudantes;
  - b. Se a entrega aconteceu de forma centralizada, por escola ou por etapa/segmento;
  - c. Quantidade de alunos contemplados por unidade escolar;
  - d. Se houve a entrega a todos os matriculados ou apenas a parte deles;
  - e. Quais os critérios adotados para alunos novos, transferidos, remanejados ou com tamanhos especiais;
  - f. Cópia das listas de entrega, recibos assinados por responsáveis, registros fotográficos, atas, relatórios ou qualquer outro instrumento de comprovação.
  
6. **Informações quantitativas consolidadas**, indicando:
  - a. Quantitativo total previsto inicialmente;
  - b. Quantitativo efetivamente adquirido;
  - c. Quantitativo efetivamente recebido;
  - d. Quantitativo já distribuído às escolas;
  - e. Quantitativo já entregue aos alunos;
  - f. Eventual saldo remanescente em estoque;
  - g. Eventual quantitativo reservado para reposição e atendimento de novos alunos.
  
7. **Esclarecimento específico sobre a composição do kit de uniformes**, informando:
  - a. Quais peças compõem o uniforme atualmente distribuído;
  - b. Se houve exclusão dos itens **tênis e meias** que integravam a distribuição em governo anterior;
  - c. Em caso positivo, a justificativa técnica, pedagógica, administrativa e orçamentária para a supressão desses itens;
  - d. Se houve estudo comparativo de custo-benefício ou relatório técnico que embasou a alteração da composição do kit.

8. **Informações sobre estoque e reposição**, esclarecendo:
- Se a Secretaria mantém estoque regulador para reposição de peças;
  - Qual o volume atual em almoxarifado;
  - Como se dará a reposição de uniformes danificados, perdidos ou de alunos ingressantes ao longo do ano letivo.
9. **Informações sobre a previsão para o próximo exercício**, indicando:
- Se já existe planejamento para a aquisição de uniformes do ano letivo de 2027;
  - Em que fase se encontra esse planejamento;
  - Se há cronograma para garantir entrega no início do ano letivo;
  - Quais medidas estão sendo adotadas para evitar atrasos, fracionamentos ou descontinuidade da política pública.
10. **Informações sobre a fiscalização interna do procedimento**, esclarecendo:
- Qual setor é responsável pelo acompanhamento da execução contratual;
  - Quem fiscaliza o recebimento, a armazenagem e a entrega;
  - Se houve apontamentos, irregularidades, atrasos, divergências de quantitativos ou glosas;
  - Em caso positivo, quais providências foram tomadas;
  - Nome completo, cargo, matrícula e lotação funcional dos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos.

Ressalta-se que o atendimento ao presente requerimento não constitui faculdade administrativa, mas **dever jurídico vinculado**, decorrente diretamente do princípio republicano e do sistema de freios e contrapesos.

A omissão, a prestação de informações incompletas, evasivas ou inverídicas, bem como o descumprimento injustificado do prazo legal, configuram violação aos princípios da Administração Pública, afronta ao dever de transparência ativa e passiva e obstrução ao exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo.

Nos termos da **Lei Orgânica Municipal**:

**Art. 61. § 3º** – a recusa ou o não-atendimento no prazo de quinze dias, ou a prestação de informações falsas constituem infração administrativas, sujeita a responsabilização.

**Art. 90. II** – Constitui crime de responsabilidade atentar contra o livre exercício do Poder Legislativo.

**Art. 91. II, V e XIII** – Configuram infrações político administrativas impedir ou dificultar, de qualquer forma, o exercício regular fiscalizador da Câmara Municipal; desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e em forma regular; deixar de prestar, dentro de **quinze dias**, as informações solicitadas pela Câmara.

Congonhas, 05 de maio de 2026.



**PROFESSOR RODRIGO MENDES**

Vereador